

## Des techniques et outils pour un recrutement réussi

---

<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mettre en place une procédure de recherche et de sélection des candidatures</li> <li>▪ Mener les entretiens de recrutement</li> <li>▪ Choisir le bon candidat et optimiser son intégration</li> </ul>		
<b>Programme</b>	<p><b>Recruter aujourd'hui : contraintes et exigences</b>  Place du recrutement dans l'entreprise  L'entreprise et le marché de l'emploi  Les différentes étapes du processus de recrutement  Les nouvelles méthodes, les nouveaux supports  La discrimination à l'embauche</p> <p><b>Définir le poste à pourvoir</b>  Comment définir le besoin, la définition du poste (missions, compétences et pré-requis)  L'élaboration de la grille de choix</p> <p><b>Identification des cibles et recherches de candidatures</b>  Appel à candidature au sein de l'entreprise  Sources extérieures (écoles, réseaux, presse, internet...)  L'annonce, le choix des supports et la place de l'internet</p> <p><b>La pré-sélection des candidatures</b>  Lecture des CV et lettres de motivation  L'utilisation de la grille de choix  Entretien téléphonique préalable</p> <p><b>L'entretien de recrutement</b>  Objectifs de l'entretien  Grille d'entretien  Langage verbal et non verbal  Techniques spécifiques de l'entretien de recrutement</p> <p><b>Les compléments à l'entretien de recrutement</b>  Différents types de tests : tests d'aptitudes, de connaissance, inventaires de personnalités, tests projectifs  Les mises en situation, entretiens collectifs</p> <p><b>L'analyse des candidatures et la prise de décision</b>  Mise en relation de chaque candidature avec les critères prédictifs de réussite et comparaison des candidatures.  Choix du ou des candidats.</p> <p><b>Optimiser l'intégration des candidats</b></p>		
<b>Méthode et organisation</b>	<p><b>Formation adaptée</b> : échanges d'expériences  <b>Formation opérationnelle</b> : utilisation d'outils directement transposables  <b>Formation pratique</b> : cas concrets, mises en situation, simulations d'entretien</p>		
<b>Dates</b>	Nous consulter	<b>Durée</b>	2 jours - 14 heures
<b>Lieu</b>	CRET	<b>Effectif min.</b>	4 personnes
<b>Tarif</b>	Nous consulter	<b>Validation</b>	Attestation consulaire
<b>Pré requis</b>	Manager une équipe	<b>Intervenant(e)</b>	Formateur spécialisé